

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Názov zákazky:

Výzva č. 3 - Výkon stavebného dozoru pre projekt Živé námestie 1.Etapa (A,B,C), Etapa 1.B

Názov projektu:

Živé námestie 1.Etapa (A,B,C), Etapa 1.B

Lokalita:

Bratislava - Poštová ulica, Námestie SNP

Predpokladaná dĺžka realizácie stavby:

Do 380 kalendárnych dní odo dňa odovzdania staveniska

Verejné obstarávanie na stavebné práce:

<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/70044/summary>

1. Stručný popis projektu/stavby, pre ktorý budú vykonávané služby stavebného dozoru a inžinierskej činnosti

V gescii hlavného mesta SR Bratislavy je príprava a realizácia diela „Živé námestie, Etapa 1.B“. Cieľom realizácie je kompletná obnova verejného priestoru vrátane podkladov chodníkov, nášľapných vrstiev, mobiliáru, verejného osvetlenia a zelene s dôrazom na zlepšenie vodozádržnej schopnosti záujmového územia. Dielo bude realizované za plnej prevádzky námestia a dotknutých ulíc, čo si vyžiada vyčlenenie dopravných koridorov pre chodcov, zásobovanie a zabezpečenie prístupu do okolitých prevádzok.

Predmetom zákazky sú nasledovné etapy projektu:

1.1. Etapa projektu 1.B – Poštová ulica

Časť etapy projektu 1.B - Poštová ulica je rozdelená do nasledovných stavebných objektov:

- SO 101 KOMUNIKÁCIE A SPEVNENÉ PLOCHY
- SO 601 VEREJNÉ OSVETLENIE
- SO 801 DROBNÁ ARCHITEKTÚRA A MOBILIÁR
- SO 901 SADOVÉ ÚPRAVY

1.2. Etapa projektu 1.B – Okolie pamätníka SNP

Časť etapy projektu 1.B - Okolie pamätníka SNP je rozdelená do nasledovných stavebných objektov:

- SO 102 KOMUNIKÁCIE A SPEVNENÉ PLOCHY
- SO 312 PRÍPOJKA VODOVODU PITNEJ FONTÁNKY
- SO 602 VEREJNÉ OSVETLENIE
- SO 702.1 DOČASNÁ PRELOŽKA TROLEJOVÉHO VEDENIA
- SO 702.2 TRVALÁ PRELOŽKA TROLEJOVÉHO VEDENIA
- SO 802 DROBNÁ ARCHITEKTÚRA A MOBILIÁR
- SO 902 SADOVÉ ÚPRAVY
- SO PRELOŽKA RVO 214

1.3. Vodozádržné opatrenia Etapy projektu 1.B

Časť etapy projektu 1.B - Okolie pamätníka SNP je rozdelená do nasledovných stavebných objektov:

- SO 401 VODOZÁDRŽNÉ OPATRENIA – POŠTOVÁ
- SO 402 VODOZÁDRŽNÉ OPATRENIA – NÁMESTIE SNP
- SO 611 PRÍPOJKA NN PRE ZÁVLAHOVÉ ČERPADLO

1.4. Etapa projektu 1.B - Okolie pamätníka SNP - južná časť

Časť etapy projektu 1.B - Okolie pamätníka SNP je rozdelená do nasledovných stavebných objektov:

- SO21 - PLOCHA „A“, CHODNÍK PRED MK SR
- SO22 - PLOCHA „B“, CHODNÍK PRED OD DUNAJ
- SO23 - PLOCHA „C“, CHODNÍK ČSOB
- SO23.1 - PLOCHA „C1“, DLAŽBA PRED VSTUPOM

1.5. Etapa projektu 1.B - Okolie pamätníka SNP - južná časť, časť trakčné vedenie a verejné osvetlenie

- SO 31.1 Dočasná preložka trolejového vedenia
- SO 31.2 Trvalá preložka trolejového vedenia
- SO 32.1 Dočasná preložka verejného osvetlenia
- SO 32.2 Trvalá preložka verejného osvetlenia

2. Predpokladaný rozsah rekonštrukcie:

- Vytýčenie a identifikácia inžinierskych sietí, vytýčenie stavby, zariadenia staveniska
- Vypracovanie a odsúhlasenie POD a POV
- Demontáž existujúcich spevnených povrchov
- Vybúranie podkladných vrstiev
- Úprava pláne, realizácia nových podkladných vrstiev, vrátane medzerového betónu, pokládka žulovej dlažby, špárovanie
- Repasovanie existujúcich dizajnových stĺpov verejného osvetlenia na Poštovej ulici montáž nových svetelných zdrojov
- Realizácia zapustených dizajnových svietidiel v chodníku na Poštovej ulici
- Demontáže existujúcich stĺpov verejného osvetlenia na Námestí SNP
- Realizácia novej NN kabeláže a chráničiek pre optické rozvody
- Inštalácia nových stĺpov VO na Námestí SNP
- Realizácia vsakovacieho systému a zaústení uličných vpustí
- Presadba stromov a výsadba nových stromov v záujmovom území
- Zriadenie vyvýšených trávnatých záhonov v okolí Pamätníka SNP, vrátane závlahy
- Inštalácia dočasných stĺpov trakčného vedenia, prekládka kabeláže, realizácia nových stĺpov trakčného vedenia, spätná montáž vzdušných vedení

3. Služby stavebného dozoru

- 3.1. Stavebný dozor (ďalej v texte už len „SD“) bude zodpovedný za administratívnu, riadiacu a technickú stránku Realizačnej zmluvy, priebežnú kontrolnú činnosť stavebných prác počas plnenia Realizačnej zmluvy.
- 3.2. SD bude spolupracovať s kontaktnou osobou verejného obstarávateľa za účelom plynulej realizácie predmetného projektu, prípadne s ďalšími určenými zamestnancami verejného obstarávateľa.

- 3.3. Služby stavebného dozoru budú poskytované na realizácii Diela financovaného z fondov Európskej únie a SD bude povinný spolupracovať s príslušnými pracovníkmi verejného obstarávateľa, poskytovať potrebnú súčinnosť vo vzťahu k Riadiacemu orgánu, Sprostredkovateľskému orgánu alebo iným oprávneným subjektom za účelom vykonávania kontroly fyzickej realizácie predmetného projektu a príslušnej dokumentácie v zmysle pravidiel Európskej Komisie.
- 3.4. SD je v rámci výkonu stavebného dozoru stavby povinný overovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal Dielo v súlade s navrhnutým a povoleným technickým, architektonicko-výtvarným, dispozičným a konštrukčným riešením Diela.
- 3.5. SD bude postupovať v zmysle požiadaviek verejného obstarávateľa, bude mu poskytovať technickú, ekonomickú a legislatívnu podporu pre zabezpečenie plynulého vykonávania a odovzdania Diela.
- 3.6. V kompetencii SD bude aj kontrolovať spôsob a postup uskutočnenia Diela v súlade so zachovaním BOZP a v súlade s OŽP.
- 3.7. Sledovanie priebehu výstavby Diela z hľadiska dodržiavania technologických postupov montáže, kontrolovať súlad s STN a STN EN.
- 3.8. SD bude zodpovedný za plynulé vykonávanie Diela v primeranej kvalite, v požadovanom rozsahu, v rámci daného Harmonogramu výstavby a prideleného rozpočtu pri dodržaní všetkých podmienok výzvy Programu Slovensko 2021-2027, z ktorého je tento projekt financovaný.
- 3.9. SD poskytne rýchle, aktuálne informácie o stavebných prácach podľa Realizačnej zmluvy so Zhotoviteľom a riadení Diela a zabezpečí efektívny priebežný dohľad a kontrolu kvality a kvantity prác, Harmonogramu zmluvných prác, pre umožnenie včasných reakcií a schválení a efektívnej kontrole financií a postupu zo strany verejného obstarávateľa.
- 3.10. SD bude zabezpečovať kolaudačné konanie a bude zodpovedný za úspešné ukončenie právoplatným kolaudačným rozhodnutím povoľujúcim trvalé užívanie stavby.

Poznámka:

Verejný obstarávateľ dáva do pozornosti, že budú realizované Etapy stavebného dozoru č. 2 až 4. Etapa stavebného dozoru č. 1 nebude realizovaná.

4. Požadované špecifické činnosti a Služby poskytované pred realizáciou a počas realizácie Diela

Úspešný uchádzač bude realizovať nasledovné činnosti spojené s výkonom SD v plnom rozsahu v mene verejného obstarávateľa, okrem činností, resp. časti činností, na ktoré si vyhradil právo verejný obstarávateľ:

- 4.1. protokolárne prevziať všetky dokumenty nevyhnutné k riadnemu poskytovaniu služieb, najmä dokumentáciu uvedenú v nasledujúcich bodoch 4.2. až 4.4.,
- 4.2. preštudovanie všetkých dokumentov, ktoré sú potrebné pre výkon činností Stavebného dozoru pre stavbu, ako sú najmä, nie však výlučne, realizačná projektová dokumentácia, ponuka Zhotoviteľa, Realizačná zmluva, technické listy, dizajn manuály stavby, stavebné povolenie a iné rozhodnutia, vyjadrenia orgánov verejnej správy a dotknutých subjektov tak, aby v priebehu realizácie Diela zabezpečil ich dodržanie/plnenie, a to vrátane záväzných stanovísk účastníkov konaní,
- 4.3. oboznámiť sa s vecným a fakturačným Harmonogramom realizácie stavby,

- 4.4. oboznámiť sa so všetkými ďalšími relevantnými dokumentami z procesu verejného obstarávania,
- 4.5. skontrolovať platné oprávnenia Zhotoviteľa podľa Realizačnej zmluvy,
- 4.6. kontrolovať vytyčovací práce inžinierskych sietí a prípojok,
- 4.7. dôsledne monitorovať Harmonogram postupu prác Zhotoviteľa, vrátane mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiállovej základne Zhotoviteľa, v prípade neplnenia písomne upozorňovať verejného obstarávateľa, pripravovať podklady na uplatnenie sankcií podľa Realizačnej zmluvy,
- 4.8. pri kontrole Harmonogramu bude SD povinný vyhodnocovať postup prác v krátkych časových intervaloch, aby predchádzal akumulovaniu zdržania prác, ktoré už nebude možné dobehnúť, SD musí vyžadovať od Zhotoviteľa okamžité opatrenia na nápravu,
- 4.9. kontrolovať nadväznosť vecného a fakturačného harmonogramu a v prípade nesúladu ich vrátiť Zhotoviteľovi na prepracovanie a opätovné predloženie,
- 4.10. priebežne kontrolovať objemové a finančné plnenie fakturačného harmonogramu Diela predloženého Zhotoviteľom a Realizačnej zmluvy o dielo uzavretej medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom,
- 4.11. pravidelne kontrolovať vecné, objemové a finančné plnenie Realizačnej zmluvy o dielo uzavretej medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom,
- 4.12. zvolať raz do týždňa kontrolné dni stavby so Zhotoviteľom a verejným obstarávateľom, uskutočniť zápis z kontrolného dňa s uložením prípadných úloh vyplývajúcich z kontrolných dní,
- 4.13. zvolať raz do mesiaca pracovné rokovanie za účasti zástupcov verejného obstarávateľa, Zhotoviteľa, AD a prípadne ďalších orgánov, resp. organizácií (ak je to k riešeniu niektorých problémov potrebné) s informáciou o priebehu výstavby a stavebných Zmien, SD z pracovných rokovaní vyhotoví zápis,
- 4.14. zúčastňovať sa s verejným obstarávateľom na pravidelných ako aj nepravidelných a neohlásených kontrolných dňoch,
- 4.15. vykonávať pravidelné obhliadky staveniska za účelom kontroly kvality rozsahu dodávok a kvality vyhotovenia prác (kvalitu montáže, rovinnosť povrchových úprav, zvarov a iných spojov), technológiu realizovaných prác a použitých materiálov, aby sa zabezpečila zhoda vyhotovenia s platnou Dokumentáciou vrátane jej prípadných aktualizácií a zmien, podmienkami Realizačnej zmluvy, s relevantnou technickou a odbornou praxou, v súlade s platnými technickými normami, technickými špecifikáciami a všeobecne záväznými právnymi predpismi. SD je povinný prípadné nedostatky Dokumentácie okamžite oznámiť verejnemu obstarávateľovi,
- 4.16. spracovávať dokumentáciu, podľa ktorej sa stavba vykonáva:
- 4.17. kontrolovať a systematicky dopĺňať Dokumentáciu,
- 4.18. oboznamovať Zhotoviteľa s aktualizovanou Dokumentáciou pre zhotovenie Diela,
- 4.19. viesť evidenciu Dokumentácie dokončených častí Diela,
- 4.20. kontrolovať zakresľovanie všetkých zmien vykonaných oproti schválenej Dokumentácii do dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, ktorá sa predkladá ku preberaciemu konaniu,
- 4.21. potvrdzovať svojím podpisom správnosť dokumentácie skutočného realizovania stavby,
- 4.22. spolupracovať s AD verejného obstarávateľa a Zhotoviteľom na prípadnom odstránení väd zistených v Dokumentácii, o zistených skutočnostiach informovať

verejného obstarávateľa a požadovať od neho rozhodnutie o ďalšom pokračovaní Diela.

- 4.23. spolupracovať s AD a so Zhotoviteľom pri zabezpečení súladu realizácie Diela s podkladmi pre jej vykonanie, najmä Dokumentáciou, dizajn manuálom a všetkými povoleniami týkajúcimi sa tohto Diela,
- 4.24. zúčastňovať sa podľa potreby na vzájomných konzultáciách medzi Zhotoviteľom a AD zameraných na objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek Dokumentácie a žiadať jednoznačné riešenie. V prípadoch, ktoré presahujú jeho oprávnenie prizve verejného obstarávateľa na riešenie alebo rozhodnutie o probléme,
- 4.25. zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa Diela, bola doručená určenej osobe verejného obstarávateľa a archivovať všetku dokumentáciu o stavbe a písomnosti týkajúce sa Diela v zmysle požiadaviek zmluvy a legislatívy,
- 4.26. bezodkladne písomne informovať verejného obstarávateľa o výskyte všetkých podstatných okolností týkajúcich sa realizácie Diela,
- 4.27. zabezpečiť odstránenie závad zistených počas zhotovenia Diela Zhotoviteľom, pokiaľ nie je možné závady odstrániť v rámci výkonu SD, je potrebné tieto závady bezodkladne oznámiť stavebnému úradu,
- 4.28. vykonávať operatívne kontroly stavby a operatívne porady stavby,
- 4.29. kontrolovať a odsúhlasovať súpis vykonaných prác a dodávok, najmä ich vecnej a cenovej správnosti a súladu súpisu vykonaných prác a dodávok s ich ocenením podľa položiek uvedených v Realizačnej zmluve a Zhotoviteľom predloženým výkazom výmer pre zhotovenie Diela a zaistiť ich včasné predloženie verejnému obstarávateľovi,
- 4.30. predkladať súpisy vykonaných prác Zhotoviteľa verejnému obstarávateľovi spolu so svojim písomným stanoviskom k súpisu vykonaných prác do 3 pracovných dní od dňa, keď Zhotoviteľ odovzdá súpis vykonaných prác SD, pričom písomné stanovisko SD musí obsahovať potvrdenie správnosti predloženého súpisu vykonaných prác alebo opis zistených nedostatkov a väd súpisu vykonaných prác,
- 4.31. kontrolovať vecnú správnosť faktúr predkladaných Zhotoviteľom tak, najmä ich vecnej a cenovej správnosti a súladu súpisu vykonaných prác a dodávok s ich ocenením podľa položiek uvedených v Realizačnej zmluve a Zhotoviteľom predloženým výkazom výmer pre zhotovenie Diela a zaistiť ich včasné predloženie verejnému obstarávateľovi na úhradu, dokladovania zmien v kvalite a iných vlastnostiach položiek, v úrovniach alebo rozmeroch, odsúhlasiť ich opodstatnenosť a odôvodnenie v stavebnom denníku,
- 4.32. spolupracovať so Zhotoviteľom, formou úprav, stanovísk a odsúhlasení pri tvorbe plánu kvality stavby a jeho kontrolných a skúšobných plánov. Priebežne kontrolovať stavebné postupy podľa kontrolných skúšobných plánov v rámci činnosti SD, výsledky kontrol je potrebné zapisovať do stavebného denníka; pri výbere a odsúhlasovaní stavebných materiálov a ich parametrov voči parametrom stanovených požiadavkami verejného obstarávateľa a Dokumentáciou, spolupracovať pri odsúhlasovaní subdodávateľov, pri monitorovaní a prípadnej revízii Harmonogramu prác, riešení sporov medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom, o kvalite Dokumentácie, a pod..
- 4.33. sledovať a vyžadovať dodržiavanie podmienok stavebných a vodoprávných rozhodnutí, rozhodnutí dotknutých orgánov a opatrení štátneho stavebného

- dohľadu počas realizácie stavby a tiež zabezpečiť komunikáciu s orgánmi verejnej moci v oblasti výstavby,
- 4.34. spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby tak, aby nedošlo k zbytočným rozporom, ktoré by mohli mať vplyv na cenu, termín ukončenia, prípadne odovzdanie Diela do užívania,
 - 4.35. bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o všetkých závažných skutočnostiach na stavenisku, vyžadovať od neho včasné rozhodnutia, pokyny alebo súhlasy v súlade s ostatnými ustanoveniami Realizačnej zmluvy. Po obdržaní rozhodnutia bezodkladne upovedomiť Zhotoviteľa a ostatných účastníkov výstavby zápisom do stavebného denníka,
 - 4.36. pripravovať mesačné správy SD s časovým a finančným plnením Harmonogramu prác, ako aj vyhodnotením priebehu stavby, dodržiavaním zmluvných dokumentov, prípadnými Zmenami, doplnkami ako aj zdôvodnením neplnenia jednotlivých častí Realizačnej zmluvy podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
 - 4.37. SD bude povinný predložiť a vypracovať verejnému obstarávateľovi na písomné schválenie príslušnú mesačnú správu stavebného dozoru. Verejný obstarávateľ schváli mesačnú správu od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa alebo ju vrátiť SD s požiadavkou na doplnenie. Po obdržaní schválenia SD doporučene doručí správu do sídla verejného obstarávateľa
 - 4.38. vypracovať špeciálne správy SD k sporným otázkam alebo udalostiam, ktoré sa na stavbe vyskytnú v priebehu výstavby,
 - 4.39. pripravovať správy o priebehu výstavby pre verejného obstarávateľa a pre poskytovateľa externých zdrojov financovania podľa pokynov verejného obstarávateľa
 - 4.40. pripravovať údaje o postupe prác na Diele do správ pre verejného obstarávateľa v rozsahu a formáte určenom poskytovateľom externých zdrojov financovania, pripravovať a vydávať prípadné Zmeny,
 - 4.41. vykonávať monitorovaciu činnosť a požadovať od koordinátora bezpečnosti povereného Zhotoviteľom stavby, aby bezodkladne informoval stavbyvedúceho stavby pri akomkoľvek zistení požitia alkoholických nápojov osôb prítomných na stavenisku a nepoužívania predpísaných ochranných pracovných prostriedkov a pomôcok (napr. ochranná prilba, reflexná vesta, pracovná obuv a pod.), SD je povinný o týchto skutočnostiach bezodkladne informovať verejného obstarávateľa a vykonať zápis do stavebného denníka s uvedením počtu osôb, ktorých sa to týka,
 - 4.42. spolupracovať so Zhotoviteľom a ním poverenými osobami pri vykonávaní opatrení na odvrátenie alebo na obmedzenie škôd pri ohrození stavby živelnými udalosťami,
 - 4.43. kontrolovať vykonávanie požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do Diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom,
 - 4.44. zúčastňovať sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku,
 - 4.45. kontrolovať materiály a vhodné stavebné výrobky, ktoré sa stanú súčasťou stavby tak, aby bol dosiahnutý súlad s relevantnými normami a štandardnými procedúrami,
 - 4.46. preverovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal predpísané a dohodnuté skúšky materiálov, konštrukcií, prác a vyžadovať doklady a kontrolovať výsledky, či preukazujú požadovanú kvalitu stavebných prác, zúčastňovať sa odberov vzoriek, robiť náhodné kontroly vykonaných skúšok; do stavebného denníka zapísať výsledky skúšok, v prípade nevyhovujúcich výsledkov skúšok vyvodiť dôsledky

- podľa závažnosti zavinenia a bez meškania to oznámiť verejnému obstarávateľovi, v rámci svojich oprávnení požadovať odstránenie materiálov, konštrukcií a nevyhovujúco vykonaných prác,
- 4.47. sledovať, vyžadovať a zabezpečiť, aby spolu s dodávkou materiálov, strojov a konštrukcií bola dodaná predpísaná dokumentácia (certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy) a doklady o ich kvalite,
- 4.48. kontrolovať a adekvátnosť a pôvod všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade s Realizačnou zmluvou zodpovedá Zhotoviteľ,
- 4.49. kontrolovať a skutočnú realizáciu stavby podľa Dokumentácie, kontrolovať prevádzkové a manipulačné poriadky a inú požadovanú dokumentáciu, predkladať správy, výkazy, certifikáty atď., vypracované Zhotoviteľom,
- 4.50. kontrolovať, či Zhotoviteľ správne uskladňuje tie materiály, konštrukcie, zariadenia, stroje, ktoré budú súčasťou Diela. Pri preberaní kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť dokumentácie k dodávke. Koordinovať časovú a priestorovú nadväznosť jednotlivých stavebných objektov a úsekov realizovaných subdodávateľmi Zhotoviteľa. V prípade zistených nedostatkov žiadať okamžitú nápravu od Zhotoviteľa,
- 4.51. vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi tieto zápisy:
- 4.51.1. zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly stavby alebo jej časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá,
- 4.51.2. zápis z pracovného rokovania (kontrolného dňa),
- 4.51.3. podklady k odsúhlaseniu Zmeny,
- 4.51.4. schválená Zmena,
- 4.51.5. doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov,
- 4.51.6. kontrola platobných dokladov,
- 4.51.7. zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu,
- 4.51.8. doklad o potvrdení odstránenia väd a nedostatkov,
- 4.51.9. mesačné vyhodnotenie Harmonogramu prác Zhotoviteľa,
- 4.52. v prípade nutnosti zabezpečiť vstupy na pozemky u dotknutých organizácií,
- 4.53. zabezpečovať písomné nahlásenie archeologických nálezov, iných historických pamiatok, alebo pyrotechnických nálezov v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,
- 4.54. zabezpečiť, aby Zhotoviteľ dodržiaval hranice dočasných a trvalých záberov, nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvo a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace so stavbou, najmä tie, ktoré používa na výstavbu a boli zabezpečované cez verejného obstarávateľa. V prípade vzniknutých škôd zisťovať s pracovníkmi Zhotoviteľa, prípadne verejného obstarávateľa, ich príčiny, rozsah a predbežné náklady na ich odstránenie,
- 4.55. písomne upozorňovať Zhotoviteľa zápisom do stavebného denníka na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality stavby, pokiaľ sú mu známe, a zabezpečiť ich odstránenie. Zabezpečiť technologickú disciplínu, dodržanie bezpečnostných predpisov. Pri hrubých porušeníach technologickej disciplíny, porušení bezpečnostných predpisov, pri možnosti výskytu škôd, zabudovaní nevhodných materiálov, dielov, resp. konštrukcií, stavebný dozor zabezpečí nápravu a bezodkladne toto oznámi verejnému obstarávateľovi,
- 4.56. dohodnúť so zástupcom Zhotoviteľa pracovný harmonogram preberania dodávok alebo ich ucelených častí tak, aby bola splnená termín výstavby,

- 4.57. zabezpečiť, aby Zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu, resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení,
- 4.58. vykonať záverečnú kontrolu zrealizovaných prác pred vydaním preberacieho protokolu, vyhotovenia zoznamu väd a nedorobkov a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Realizačnej zmluvy,
- 4.59. poskytovať poradenstvo verejnému obstarávateľovi v prípade, že počas realizácie stavebných prác nastanú problémy v podobe reklamácií a sporov týkajúcich sa Realizačnej zmluvy a pokiaľ je možné vykonávanie preventívnych opatrení na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení,
- 4.60. riešiť nárokovú agendu pre naviac práce so Zhotoviteľom k spokojnosti verejného obstarávateľa,
- 4.61. zúčastňovať sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy,
- 4.62. vydať preberací protokol na Dielo ako celok.
- 4.63. Činnosti vykonávané SD vykonávané pri kontrole, sledovaní a zápisoch do stavebného denníka:
- 4.64. vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebných denníkov s potvrdením dňa zahájenia prác jednotlivých objektov. Kontrola riadneho vedenia stavebných denníkov a ich predpísaných príloh,
- 4.65. zapisovať do stavebného denníka vady a nedostatky zistených v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie so stanoveným termínom a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bezodkladne písomne upozorniť Zhotoviteľa, že porušuje svoje povinnosti a upozorniť verejného obstarávateľa o tejto skutočnosti,
- 4.66. sledovať a kontrolovať obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko do 3 pracovných dní. Ak SD nesúhlasí s obsahom zápisu v stavebnom denníku, resp. sa má vyjadriť k nejakému problému, ktorý Zhotoviteľ zapísal do stavebného denníka, musí sa k nemu vyjadriť, a to v stavebnom denníku do troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámi to bez meškania verejnému obstarávateľovi, prípadne aj autorskému dozoru verejného obstarávateľa, aby sa problém okamžite riešil. Do denníka zapíše ďalší postup riešenia,
- 4.67. po preverení prác, ktoré budú zakryté, alebo sa stanú neprístupné, musí SD do stavebného denníka jednoznačne zapísať, či tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekryjú tieto konštrukcie. Ku kontrole uvedených častí prizývať aj AD a to na základe požiadaviek uvedených v Dokumentácii,

5. Požadované špecifické činnosti a Služby poskytované po ukončení realizácie Diela

Úspešný uchádzač bude realizovať činnosti spojené s výkonom SD v plnom rozsahu v mene verejného obstarávateľa, okrem činností, resp. časti činností, na ktoré si vyhradil právo verejný obstarávateľ.

Stavebný dozor je povinný po ukončení realizácie Diela najmä:

- 5.1. kontrolovať a zabezpečiť odstránenie väd a nedorobkov zo zápisu o prevzatí a odovzdaní stavby v stanovenom termíne. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať verejnému obstarávateľovi podklady pre uplatnenie zmluvných sankcií,

- 5.2. včas vyžiadať od Zhotoviteľa a skontrolovať doklady potrebné pre odovzdanie a prevzatie Diela alebo jeho časti do prevádzky,
- 5.3. preveriť pred samotným odovzdaním kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho časti do užívania,
- 5.4. zabezpečiť, aby pri preberacom konaní od Zhotoviteľa bol prítomný verejný obstarávateľ, projektant, budúci správca, prípadne príslušný orgán verejnej správy,
- 5.5. vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela užívateľovi s primeraným použitím formulára preberacieho protokolu. V prípade neprevzatia Diela alebo jeho časti zabezpečiť vyhotovenie zápisu, v ktorom sa vyjadria účastníci výstavby, uvedú sa dôvody neprevzatia Diela a určí sa náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.,
- 5.6. vypracovať podklady pre záverečné technické a ekonomické hodnotenie Diela a vypracovať záverečné technické a ekonomické hodnotenie Diela za obdobie realizácie Diela,
- 5.7. vystaviť protokol o vyhotovení Diela a overiť konečný súpis prác vyhotovený Zhotoviteľom,
- 5.8. pripraviť a vydať Záverečné platobné potvrdenie,
- 5.9. zúčastňovať sa urovnávania sporov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy,
- 5.10. predkladať odporúčania verejnému obstarávateľovi ohľadom vrátenia záruk,
- 5.11. zabezpečiť, aby Zhotoviteľ odstránil vady Diela zistené v kolaudačnom konaní,
- 5.12. prekontrolovať, pripraviť a zabezpečiť spolu so Zhotoviteľom všetky podklady a stavebné práce tak, aby prebehlo kolaudačné konanie bez problémov,
- 5.13. zabezpečiť všetky činnosti a inžiniering potrebný k úspešnej kolaudácii Diela vrátane zabezpečenia prípadného predčasného povolenia na užívanie Diela alebo jeho častí a aj právoplatného kolaudačného rozhodnutia k Dielu,
- 5.14. riadne a včas (t.j. v stanovených zákonných a/alebo správnych termínoch) získať všetky potrebné povolenia/rozhodnutia umožňujúce riadne užívanie predmetu Diela alebo aj jeho častí a je povinný podniknúť všetky úkony v mene verejného obstarávateľa pre hladký priebeh kolaudačného konania k Dielu vrátane zabezpečenia a uskutočnenia všetkých nutných a vhodných predkolaudačných konaní majúcich vzťah k Dielu,
- 5.15. požiadať stavebný úrad a všetky dotknuté orgány štátnej správy o vydanie kolaudačného rozhodnutia pre jednotlivé objekty. Zúčastniť sa kolaudačných konaní a poskytovať v ňom potrebnú súčinnosť všetkým zúčastneným stranám,
- 5.16. zabezpečovať splnenie podmienok kolaudačného rozhodnutia, sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť ho na ich prípadné neplnenie. Ak je to potrebné, navrhnúť verejnému obstarávateľovi uplatnenie sankcií,
- 5.17. kontrolovať a zabezpečiť vypratanie staveniska Zhotoviteľom v stanovenom termíne,
- 5.18. zabezpečovať všetky potrebné podklady na prevod správy objektu po kolaudácii budúcemu užívateľovi/správcovi,
- 5.19. vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi tieto doklady:
 - 5.19.1. zápis o odovzdaní staveniska podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
 - 5.19.2. preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí Diela alebo časti Diela podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
 - 5.19.3. doklad o potvrdení odstránenia vád a nedostatkov,
 - 5.19.4. zabezpečiť, kontrolovať a evidovať Zhotoviteľom vyhotovenú projektovú dokumentáciu skutočného vyhotovenia stavby a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby.

Kompletná dokumentácia skutočného vyhotovenia stavby odsúhlasená Stavebným dozorom pozostáva z nasledovných dokumentov (podľa toho čo je pre objekt podľa Realizačnej zmluvy aplikovateľné):

- 5.19.5. vytýčenie dotknutých jestvujúcich inžinierskych sietí,
- 5.19.6. dokumentáciu, odsúhlasenie a realizáciu odsúhlaseného dočasného dopravného značenia počas výstavby,
- 5.19.7. doloženie certifikátov, vyhotovenie správ o odborných prehliadkach a odborných skúškach vyhradených technických zariadení zdvíhacích a elektrických podľa vyhlášky MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov a nariadenia vlády SR č. 392/2006 Z. z.,
- 5.19.8. dodanie príslušných atestov a certifikátov od zabudovaných materiálov a výrobkov,
- 5.19.9. dodanie dokladov o nakladaní s odpadmi, ktoré vzniknú realizáciou Diela (vážne lístky podľa jednotlivých druhov odpadu s označením Stavby, z ktorej odpad pochádza),
- 5.19.10. doklady o odovzdaní odpadu na jeho ďalšie zhodnotenie,
- 5.19.11. doklad o oprávnení na likvidáciu odpadu organizácie, ktorá odpad likvidovala,
- 5.19.12. súhrnný dokument sumarizujúci údaje o vzniku odpadu a spôsobe nakladania s ním podľa Výzvy SIEA Program Slovensko 2021 – 2027 pod názvom: „Výzva zameraná na podporu energetickej efektívnosti a využívanie OZE vo verejných budovách“ s kódom výzvy: PSK-SIEA-002-2023-DV-EFRR,
- 5.19.13. certifikát, ktorým Zhotoviteľ deklaruje, že najmenej 70 % všetkých výrobkov z dreva použitých pri renovácii konštrukcii, opláštenia a povrchových úprav bolo recyklovaných / opätovne použitých, alebo pochádzajúcich z trvalo udržateľne,
- 5.19.14. geodetickú dokumentáciu skutočného vyhotovenia novovybudovaných inžinierskych sietí, potvrdenú zodpovedným geodetom (6 x v tlači a 1 x elektronicky vo formáte dwg/dgn + pdf na CD USB),
- 5.19.15. dokumentáciu skutočného realizovania Stavby s vyznačením odchýlok oproti Dokumentácii schválenej v stavebnom konaní, potvrdenú odborne spôsobilými osobami Zhotoviteľa (6 x v tlači a 1 x digitálne vo formáte dwg + pdf – na USB), vrátane elaborátu kvality so zoznamom a vyhodnotením skúšok, príslušné manuály prevádzky a údržby jednotlivých objektov,
- 5.19.16. doklady o realizovanej dezinfekcii potrubia,
- 5.19.17. doklad o skúške kvality vody,
- 5.19.18. stavebný denník,
- 5.19.19. potvrdenie o zápise zrealizovaných inžinierskych sietí do digitálnej mapy správcom digitálnej mapy,
- 5.19.20. fotodokumentácia všetkých zrealizovaných častí, ktoré budú zakryté stavebnými konštrukciami pred ich zakrytím realizácie prác s popisom (popis musí byť v súlade so záznamom v stavebnom denníku),
- 5.19.21. doklady o zrealizovaných skúškach tesnosti dažďovej a splaškovej kanalizácie podľa zákona 364/2004 Z. z. a vyhl. Č. 200/2018 Z. z.,
- 5.19.22. konštrukčnú dokumentáciu vyhradeného technického zariadenia – potrubné rozvody plynu schválenú oprávnenou právnickou osobou, doklady o vykonaní úradnej skúšky na vyhradenom technickom zariadení – potrubné rozvody plynu – napustenie potrubia, tlaková skúška, revízna správa a ostatné, oprávnenou právnickou osobou v zmysle vyhl. MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z. a zákona č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov,

- 5.19.23. odborné stanovisko oprávnenej právnickej osoby po nainštalovaní vyhradených technických zariadení na mieste používania – expanzné nádoby, zásobníkový ohrievač teplej úžitkovej vody, plošina pre imobilných,
- 5.19.24. revízne správy elektroinštalácií, bleskozvodu,
- 5.20. odovzdať kompletnú dokumentáciu podľa predchádzajúceho bodu verejnému obstarávateľovi pred predložením Záverečnej správy stavebného dozoru, ktorý jej prevzatie písomne potvrdí,
- 5.21. pripraviť podklady pre zaradenie do hmotného investičného majetku podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a pripraviť podklady pre technicko-ekonomické vyhodnotenie stavby,
- 5.22. vyhotoviť Záverečnú správu stavebného dozoru, ktorej obsah a formát bude totožný s mesačnými správami stavebného dozoru, pričom bude obsahovať kumulatívne údaje za celú dobu poskytovania služieb, a to najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom ukončenia poskytnutia služby. Verejný obstarávateľ bude pritom oprávnený formát a obsah Záverečnej správy SD skonzolidovať počas doby poskytovania služieb. Prípadné zmeny formátu Záverečnej správy stavebného dozoru verejný obstarávateľ písomne oznámi SD najmenej 30 pracovných dní pred termínom doručenia tejto správy verejnému obstarávateľovi. Verejný obstarávateľ schváli Záverečnú správu SD do 20 pracovných dní od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa alebo ju vráti SD s požiadavkou na doplnenie a/alebo prepracovanie. SD doručí verejnému obstarávateľovi odsúhlasenú Záverečnú správu stavebného dozoru spolu so záverečnou faktúrou,
- 5.23. doručiť elektronicky na emailovú adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa alebo poštou doporučenou zásielkou do sídla verejného obstarávateľa spolu so Záverečnou správou stavebného dozoru aj súhrnný súpis schválený predstaviteľom verejného obstarávateľa, v opačnom prípade bude platiť, že Záverečná správa stavebného dozoru nebola verejnému obstarávateľovi doručená,
- 5.24. po prevzatí objektov správcovi prijímať podnety na reklamácie väd, uplatňovať ich u Zhotoviteľa a uznanie reklamácie s termínom odstránenia resp. neuuznanie reklamácie oznámi správcovi. Postup odstránenia reklamovanej vady bude SD schvaľovať na základe stanoviska správcu. Po odstránení vady zápisom zabezpečí SD ukončenie reklamácie za účasti správcu. Týmto spôsobom bude SD postupovať do ukončenia platnosti zmluvy o poskytnutí služieb.

6. Univerzálne požiadavky na SD

- 6.1. SD bude mať povinnosť dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v Slovenskej republike. SD bude zodpovedný za všetky nároky na odškodnenie a súdne konania vyplývajúce z porušenia takýchto predpisov zo strany úspešného uchádzača,
- 6.2. SD sa pri poskytovaní služby zaväzuje postupovať čestne a nestranne, zachovávať obchodné tajomstvo, zdržať sa všetkých verejných vyhlásení týkajúcich sa poskytovania služby bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa, nevykonávať žiadnu činnosť alebo prijímať akúkoľvek výhodu, ktorá by bola nezlučiteľná so záväzkami vyplývajúcimi mu z tejto zmluvy,
- 6.3. SD bude povinný poskytovať služby podľa Zmluvy o poskytnutí služieb s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou v súlade s najlepšimi profesionálnymi zvyklosťami,

- 6.4. SD musí zabezpečiť, aby v žiadnom prípade nebol zanedbaný, obmedzovaný alebo iným spôsobom narušený priebeh realizácie stavby, najmä s ohľadom na zabezpečenie kvality a bezpečnosti prác na stavenisku,
- 6.5. SD berie na vedomie, že pracovná doba Zhotoviteľa stavby nemusí byť obmedzená a práce na stavbe môžu byť vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov,
- 6.6. SD bude povinný zo všetkých záznamov a ostatných písomností týkajúcich sa výkonu jeho činnosti jednu kópiu uchovávať počas celej doby trvania Zmluvy o poskytovaní služieb na stavenisku

7. Činnosti SD pri zmenových konaniach

- 7.1. SD musí bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o výskyte všetkých podstatných Zmien týkajúcich sa Diela a všetkých Zmien, ktoré majú vplyv na položky alebo sumy rozpočtu dohodnuté v Realizačnej zmluve (všetky Zmeny a naviac práce musia byť vopred schválené verejným obstarávateľom),
- 7.2. pri predkladaní Zmien, alebo naviac prác je potrebné dodržať nasledovný postup:
- 7.3. SD bude bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o príčinách a dôvodoch na Zmenu a predloží verejnému obstarávateľovi dostatočné podrobnosti (zmena rozsahu, nákladov, termínov, technických parametrov) s vlastným vyjadrením a odporúčaním, aby sa verejný obstarávateľ mohol ku Zmene vyjadriť buď schválením alebo zamietnutím. Zmeny projektu Diela nesmú predlžovať termín výstavby a/alebo zhoršovať kvalitu Diela,
- 7.4. v prípade schválenia Zmeny verejným obstarávateľom SD buď vydá pokyn na Zmenu alebo Zhotoviteľov návrh na Zmenu schváli. Pokyn na Zmenu alebo schválenie budú pripravené a podpísané SD a akceptované (podpísané) Zhotoviteľom,
- 7.5. práce na Zmenu budú schválené a zahrnuté vo faktúre len v tom prípade, ak budú s faktúrou predložené všetky podporné dokumenty, v opačnom prípade Zmena nebude akceptovaná,
- 7.6. SD je povinný kontrolovať cenovú správnosť a úplnosť oceňovaných produktov a platobných dokladov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy v znení uzatvorených dodatkov k nej, výsledky predkladať verejnému obstarávateľovi v určených termínoch,
- 7.7. pripraviť akékoľvek dodatky k Realizačnej zmluve. Dodatky okrem iného budú obsahovať všetky úpravy, podklady a fotodokumentáciu, ktoré vznikli za príslušné obdobie v dôsledku plnenia Realizačnej zmluvy, spolu s podpornou dokumentáciou súvisiacou s odsúhlasením týchto úprav.